访问学者报到须知

访问学者除必听本人指导教师课程外，每学期可选听其他教师两门课程。访问学者经与指导教师沟通，在报到后两周内将《访问学者课程选修表》（见附件1）交导师所在学院（中心），学院（中心）汇总整理后将选课汇总表报人事处、教师发展中心，并将选课人员名单交任课教师。

附件一

**访问学者课程选修表及汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **指导教师** | **选听课程1** | **任课教师1** | **所在单位1** | **选听课程2** | **任课教师2** | **所在单位2** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：1.访问学者报到两周内将此表交回所在学院（中心）。

2.各学院（中心）汇总后将此表报人事处、教师发展中心备案（可发送电子版）。

3.课程选修表只能在所在学院（中心）选，不能跨学院选课。